

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Référence du marché : AO2025-07

Objet du marché :

**ACHAT DE VÉHICULES POUR LE CENTRE
INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE CŒUR HAUTE
LANDE (40)**

ACHETEUR :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR HAUTE LANDE

Date de publication de la consultation : 17 juillet 2025

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 21 août 2025 à 12h00

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Article 1 - Identification de l'acheteur.....	3
Article 2 – Détail de la consultation	3
2-1. Objet de la consultation	3
2-2. Procédure de la consultation	3
2-3. Décomposition	3
2-4. Variantes	3
2-5. Délai de validité des offres.....	4
2-6. Sous-traitance et co-traitance	4
Article 3 – Dossier de consultation	4
3-1. Composition du dossier de consultation.	4
3-2. Modalité d'obtention du dossier de consultation.....	4
3-3. Modification de détail au dossier de consultation.....	4
Article 4 – Présentation des offres.....	5
4-1. Les formulaires.....	5
4-2. Les autres documents à fournir	5
Article 5 – Critères de jugement	5
5-1. Jugement des candidatures	5
5-2. Jugement des offres.....	6
Article 6 – Conditions de remise des plis	6
6-1. Transmission sur support papier	6
6-2. Transmission par voie dématérialisée	6
6-2-1. Modalités de transmission.....	7
6-2-2. Copie de sauvegarde.....	7
6-2-3. En cas de programme informatique malveillant ou « virus »	8
6-2-4. Signature.....	8
Article 7 – Attribution au candidat retenu	9
Article 8 – Renseignements complémentaires	9

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR HAUTE LANDE

Adresse : 24 Place Gambetta - 40630 SABRES

Tél. : 05 58 51 03 71

Mail : accueil.chl@coeurhautelande.fr

Profil acheteur : <https://demat-ampa.fr>

Représentée par son Président, Monsieur Dominique COUTIERE.

ARTICLE 2 – DETAIL DE LA CONSULTATION

2-1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre concerne l'achat de véhicules à destination du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Cœur Haute Lande. Les besoins sont détaillés dans le Cahier des charges particulières.

Code CPV	DÉSIGNATION
34110000-1	Voitures particulières
34144900-7	Véhicules électriques
34144700-5	Véhicules utilitaires

2-2. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres en application de l'article L2124-2 du code de la commande publique et donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire au sens de l'article L2125-1 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commandes seront notifiés au fur et à mesure de l'exécution du marché par l'acheteur.

Le montant minimum de l'accord cadre pour l'ensemble des bons de commande est fixé à 150 000 € HT.

2-3. Décomposition

Le marché est divisé en quatre (4) lots :

Lot n°1 – Véhicules de service pour le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)

Lot n°2 – Véhicules de service pour le Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)

Lot n°3 – Véhicules de direction

Lot n°4 – Véhicules utilitaires

Le marché n'est pas divisé en tranche.

2-4. Variantes

Le marché comporte une variante pour l'achat de véhicules d'occasion pour chacun des lots. Les candidats fourniront un catalogue présentant 2 véhicules minimum et 5 véhicules maximum avec le détail des

caractéristiques techniques des véhicules. Les véhicules proposés devront avoir moins de deux ans depuis la première mise en circulation et un kilométrage inférieur à 50 000km. Les véhicules proposés devront respecter les caractéristiques demandées pour les véhicules neufs.

2-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (**90**) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2-6. Sous-traitance et co-traitance

La sous-traitance est interdite.

La co-traitance est admise.

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement. Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, sa forme est libre au stade du dépôt de l'offre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Il leur est également interdit de présenter des offres en qualité de membre de plusieurs groupements.

Pour sécuriser financièrement l'accord-cadre, la forme juridique que devra revêtir, le cas échéant, le groupement d'entreprises attributaires de l'accord-cadre, est celui du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats qui se présentent en groupement sont informés qu'ils seront contraints de transformer la forme de leur groupement si celle-ci ne correspond pas aux souhaits du pouvoir adjudicateur, et ce pour le cas où l'accord-cadre leur serait attribué.

En cas de cotraitance, le mandataire précisera au pouvoir adjudicateur la répartition des paiements.

En cas de cotraitance, la signature de la facture ou autres demandes de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes), acceptation du montant de la facture ou des autres demandes de paiement.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3-1. Composition du dossier de consultation.

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des charges particulières ;
- Le bordereau des prix unitaires.

L'acte d'engagement sera uniquement transmis au titulaire choisi par l'acheteur.

3-2. Modalité d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) peut être retiré gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence, en téléchargeant les pièces du dossier sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site Internet suivant : <https://demat-ampa.fr>

3-3. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **sept (7) jours avant la date limite fixée pour**

la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

Conformément aux articles R2143-3 et -4 du code de la commande publique, les candidats fourniront un dossier complet qui comprendra l'envoi des pièces suivantes :

4-1. Les formulaires

→ **Soit**, le DUME « **Document unique de marché européen** » complété par le candidat.

Le DUME est un document numérique qui doit être créé et complété par les entreprises. Il est accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

→ **Soit**, les documents suivants :

- ✗ Le formulaire DC1 « **Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cocontractants** » comportant notamment le nom et la qualité de la personne habilitée à représenter l'entreprise.
- ✗ Le formulaire DC2 « **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** » dûment complété.

4-2. Les autres documents à fournir

- ✗ Tout certificat attestant des qualifications professionnelles du candidat.
- ✗ La preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- ✗ Une lettre relative aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, lorsque l'offre est signée par une personne autre que celle étant habilitée par les statuts de la société.
- ✗ **Le bordereau des prix unitaires complété intégralement et à renvoyer obligatoirement sous format Excel pour le neuf électrique et hybride et réponse sur catalogue pour les véhicules d'occasions.**
- ✗ Le délai de livraison.
- ✗ Une notice avec les caractéristiques techniques et les équipements des véhicules.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : **EURO (€)**.

L'offre doit être rédigée en français.

ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT

5-1. Jugement des candidatures

Au regard de son dossier, le candidat sera jugé sur la base de deux critères :

- ✗ La conformité administrative du dossier, sur la base des pièces justificatives à fournir listées à l'article 4 ;
- ✗ Les capacités, sur la base des renseignements à fournir de l'article 4.

Au vu des seuls documents relatifs à la candidature, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes. Les candidats en seront informés.

Seront éliminés :

- * Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats, et attestations demandées ;
- * Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont jugées insuffisantes.

5-2. Jugement des offres

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, le jugement sera effectué selon les critères et sous-critères suivants :

1. **Critère n°1 « Prix des prestations »** : Note sur 80 points

La note sera calculée au moyen de la formule suivante sur le total général des prix unitaires indiqué dans le BPU :

$$(\text{Montant de l'offre la plus basse} / \text{montant de l'offre notée}) \times 80$$

→ Erreurs de calcul

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'offre financière seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En conséquence, le montant de l'offre sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2. **Critère n°2 « La valeur technique »** : Note sur 20 points

Sous-critère délai de livraison sur 10 points

Sous-critère durée de garantie sur 10 points

Les offres seront classées par ordre décroissant, en fonction des critères sus visés.

Dès qu'elle a fait son choix, la personne responsable du marché ou son représentant avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Aucun candidat ne peut prétendre à des indemnités dans le cas où sa proposition ne serait pas retenue. La personne responsable du marché ou son représentant pourra alors, en accord avec le candidat retenu, procéder à la notification du marché.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

6-1. Transmission sur support papier

La remise des plis sur support papier n'est pas autorisée.

6-2. Transmission par voie dématérialisée

Les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leur candidature par voie électronique sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

6-2-1. Modalités de transmission

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>. Le dépôt électronique des offres exige la création d'un compte sur la plate-forme. L'ouverture d'un compte est gratuite.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Si plusieurs offres sont présentées par le même candidat, les plis précédemment déposés par l'entreprise seront rejetés sans être ouverts. Seule la dernière offre déposée sera retenue et ouverte.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Nb : Il est fortement recommandé de prendre connaissance des prérequis techniques du profil acheteur et de tester la configuration de l'ordinateur quelques jours avant le dépôt d'une offre. Ces modalités sont directement accessibles à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

En cas de difficulté, le profil acheteur dispose d'une assistance technique.

6-2-2. Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB). La copie de sauvegarde ne pourra en aucun cas compléter l'offre électronique.

Elle est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres et que la copie de sauvegarde soit elle, parvenue dans les délais.

Nb : Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Ces copies de sauvegarde pourront être remises en main propre contre récépissé ou par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR HAUTE LANDE

Service marché public
23 Route de Roquefort
40 420 LABRIT

Du lundi au vendredi de 8h30-12h30 / 13h30-17h00

Les copies qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas prises en compte.

La copie de sauvegarde sera détruite si :

- elle n'est pas ouverte,
- un programme malveillant y est détecté.

6-2-3. En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Si le candidat a accompagné son offre d'une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par le pouvoir adjudicateur.

6-2-4. Signature

Il est précisé que seule l'offre finale est obligatoirement signée avec le(s) candidat(s) retenu(s). La signature de l'offre au stade du dépôt des plis n'est pas imposée.

6-2-4-1. Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire. Si toutefois, il souhaite en acquérir une pour répondre à la consultation, le candidat devra tenir compte du délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il est donc recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

Si le candidat opte pour la signature électronique, il est rappelé que chaque document, pour lequel une signature est exigée, devra faire l'objet d'une signature individuelle. La seule signature du dossier au format compressé (notamment .zip, .rar, .7z...) n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus

Seuls les formats de signature PadES, CadES et Xades sont acceptés.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Nb : L'acquisition d'un certificat de signature électronique est à la charge du candidat.

6-2-4-2. Signature manuscrite

En cas de signature manuscrite, seule l'offre finale devant être signée, les candidats retenus recevront via la messagerie sécurisée du profil acheteur, les documents à retourner signés au pouvoir adjudicateur.

Ceux-ci feront ensuite l'objet d'une notification dématérialisée, via le profil acheteur.

Un original manuscrit pourra être transmis sur demande par courrier au candidat.

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION AU CANDIDAT RETENU

Le marché sera attribué au soumissionnaire arrivé en tête à l'issue de l'analyse des offres sous réserve que celui-ci fournisse les documents listés au présent article dans le délai imparti.

Le candidat retenu doit fournir :

- ✖ Un extrait Kbis ou équivalent d'inscription au registre des commerces et des sociétés ;
- ✖ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou document équivalents en cas de candidat établi dans un autre état que la France.
Certains de ces certificats et attestations peuvent être obtenus en ligne, sur les sites suivants : <http://www.urssaf.fr/> et <http://www.impots.gouv.fr/> ;
- ✖ Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail ;
- ✖ Un RIB ou un RIP.

Cas particuliers :

- ✖ *Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats fiscaux et sociaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalité des entreprises.*
- ✖ *Pour les sociétés en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.*

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat sera éliminé.

Le soumissionnaire suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent faire parvenir une demande écrite, jusqu'à 7 jours avant la clôture de la consultation, via la plateforme de dématérialisation des marchés publics.